



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

14.12.2021

№ 2785

**О системе оплаты труда работников
МУ КЦСОН ЯМР «Золотая осень»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Ярославского муниципального района Ярославской области, утвержденным решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 22.10.2020 № 66, постановлением Правительства Ярославской области от 30.01.2018 № 38-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 09.07.2008 № 341-п» (в редакции постановления Правительства области от 02.12.2021 № 846-п) и в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень», Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В. Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 14.12. 2021 № 2785

Положение
о системе оплаты труда работников муниципального учреждения
комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского
муниципального района «Золотая осень»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)»;

- указами Президента Российской Федерации:

- от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,

- от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 –2017 годы»,

- от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 06 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»:

от 22 октября 2007 г. № 663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда»:

от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»

от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

1.3. Положение подготовлено с учётом следующих условий:

- соблюдение основных гарантий, установленных нормами действующего трудового законодательства в Российской Федерации;
- определение условий оплаты труда исходя из особенностей содержания и условий труда работников учреждения;
- установление зависимости величины заработной платы от сложности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по должности (профессии), условий труда;
- усиление стимулирующей роли тарифной части оплаты труда;
- учёт при тарификации работ и работников требований Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующих положений профессиональных стандартов;
- изменение структуры заработной платы, обеспечивающей усиление её стимулирующего воздействия;
- использование системы поощрений, основанной на применении стимулирующих надбавок и премирования;
- установление прав руководителя учреждения в оценке деловых качеств работников и результатов их труда;
- повышение эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;
- учёт мнения представительного органа работников.

2. Оплата труда и квалификация работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения включает:

- должностные оклады (тарифные ставки) по занимаемой должности (профессии);
- размеры повышения должностных окладов (тарифных ставок);

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определённым действующим трудовым законодательством и Положением.

2.2. Оплата труда работников учреждения предусматривает две формы:

- схемы должностных окладов для руководителей, специалистов и служащих;

- тарифные сетки для оплаты труда рабочих.

К должностному окладу (тарифной ставке) с учётом повышения в соответствии с разделом 4 Положения начисляются предусмотренные трудовым законодательством выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные действующими нормативными правовыми актами, включая локальные нормативные акты учреждения.

2.3. В схемах должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждения по каждой отдельной должности определяются уровни квалификации, в соответствии с которыми устанавливаются должностные оклады с диапазоном (разница между максимальным и минимальным окладом) до 10 процентов.

2.4. Тарифная система оплаты труда рабочих учреждения, включающая в себя 8 разрядов, устанавливается постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

2.5. В отношении каждого работника учреждения определяется уровень квалификации с учётом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

Уровень квалификации работников учреждения определяется аттестационной комиссией.

Для должностей специалистов (за исключением должностей руководителей учреждений), требующих высшего образования или среднего профессионального образования, устанавливается не более четырёх квалификационных уровней:

- специалист;

- специалист II квалификационной категории;

- специалист I квалификационной категории;

- ведущий специалист или специалист высшей квалификационной категории.

2.6. Основным критерием для определения размеров окладов руководителя учреждения являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объёмных показателей деятельности учреждения.

К объёмным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых человек, режим работы, организационная структура учреждения, функциональность деятельности и другие показатели. Перечень объёмных показателей деятельности учреждения утверждает департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

2.7. В соответствии с Порядком отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителя, приведенным в приложении 1 к Положению, выделяют 4 группы учреждений по оплате труда руководителей. Аналогично схемам должностных окладов специалистов для каждой группы по оплате труда руководителя установлен диапазон минимального и максимального размеров должностных окладов руководителей.

2.8. Должностные оклады (тарифные ставки), предусмотренные Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

3. Установление должностных окладов (тарифных ставок)

3.1. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих в учреждении устанавливаются в соответствии со схемами должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждения, утвержденными постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

3.2. Конкретный размер должностного оклада работника в пределах диапазона минимального и максимального размеров должностных окладов устанавливается руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда учреждения, на основании результатов прохождения аттестации и с учётом мнения представительного органа работников учреждения. При этом должен соблюдаться следующий порядок:

- минимальный должностной оклад, предусмотренный для соответствующей должности схемами должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждения, устанавливается работнику, осваивающему профессиональные функции (должностные обязанности, установленные для данного уровня квалификации);

- средний должностной оклад, предусмотренный для соответствующей должности, в пределах диапазона окладов устанавливается работнику, в целом освоившему профессию (должностные обязанности, установленные для данного уровня квалификации) в соответствии с нормативными требованиями;

- максимальный должностной оклад, предусмотренный для соответствующей должности, в пределах диапазона окладов устанавливается работнику, выполняющему должностные обязанности на высоком качественном уровне, решающему поставленные перед ним задачи на соответствующем профессиональном уровне.

3.3. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается при работе по специальности, по которой работникам присвоена квалификационная категория.

3.4. Тарифная сетка, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам оплаты труда работников учреждения

устанавливаются постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

Тарифные разряды оплаты труда тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

4. Основания для повышения должностных окладов (тарифных ставок)

4.1. Руководителям и специалистам, а также социальным работникам, сиделкам (помощникам по уходу) учреждения, имеющим высшее образование или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена независимо от профиля, работающим в сельской местности, должностной оклад повышается на 10 процентов.

Молодым специалистам в возрасте до 30 лет включительно, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения образования соответствующего уровня без учета прохождения военной службы по призыву (далее - молодые специалисты), работающим в сельской местности, на период первых пяти лет работы, производится повышение должностного оклада в размере 30 процентов. Молодым специалистам, окончившим с отличием образовательные организации соответствующего уровня профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, производится повышение должностного оклада в размере 40 процентов.

4.2. Размеры иных выплат работникам учреждения, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются исходя из должностного оклада, повышенного в соответствии с основаниями, указанными в данном разделе Положения.

5. Надбавки стимулирующего характера

5.1. Руководителям, специалистам и служащим учреждения, имеющим государственные награды, а также почётные звания: «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», устанавливается надбавка в размере 20 процентов к установленному

должностному окладу при условии соответствия почётного звания профилю занимаемой должности.

Если работник имеет несколько почётных званий, начисление надбавки стимулирующего характера производится по одному из званий со дня присвоения почётного звания.

5.2. Руководителям, специалистам и служащим учреждения устанавливается надбавка (за исключением работников, занимающих штатные должности, учёные степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями) при условии соответствия учёной степени профилю занимаемой должности:

- за учёную степень кандидата наук в размере 2 тысяч рублей с даты представления в учреждение подтверждающих документов о присуждении учёной степени;

- за учёную степень доктора наук в размере 4 тысяч рублей с даты представления в учреждение подтверждающих документов о присуждении учёной степени.

5.3. Работникам учреждений за стаж работы в учреждениях социального обслуживания независимо от форм собственности свыше 20 лет устанавливается надбавка в размере 10 процентов к установленному должностному окладу.

Педагогическим работникам за стаж педагогической работы более 25 лет устанавливается надбавка в размере 10 процентов к установленному должностному окладу.

Если работник имеет несколько оснований для начисления надбавки, то ее начисление производится по одному из оснований, указанных в настоящем пункте.

5.4. Руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений учреждения за стаж руководящей работы в учреждении более 10 лет и результатам аттестации на соответствие занимаемой должности устанавливается надбавка в размере 10 процентов к установленному должностному окладу.

5.5. Работникам учреждения за продолжительность непрерывного стажа работы в учреждении устанавливается надбавка в следующих размерах:

№ п/п	Наименование категории работников	Стаж непрерывной работы		
		от 1 года до 3 лет	от 3 до 5 лет	свыше 5 лет
1	2	3	4	5
1.	Работники 1 и 2 разрядов	-	5 процентов от должностного оклада (тарифной ставки)	10 процентов от должностного оклада (тарифной ставки)

2.	Работники всех типов учреждений, за исключением работников 1 и 2 разрядов	10 процентов от должностного оклада (тарифной ставки)	20 процентов от должностного оклада (тарифной ставки)	30 процентов от должностного оклада (тарифной ставки)
----	---	---	---	---

5.6. Порядок исчисления стажа работы работников учреждения, дающего право на установление надбавок за стаж непрерывной работы и выплаты этих надбавок, приведены в приложении 2 к Положению.

5.7. Водителям автомобилей всех типов устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

Водителям автобусов всех типов, устанавливается надбавка в размере 20 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

5.8. Молодым специалистам устанавливается надбавка в размере 30 процентов от должностного оклада (тарифной ставки) сроком на первые 5 лет работы.

5.9. Руководителю учреждения устанавливается надбавка с коэффициентом до 3 в зависимости от группы по оплате труда и типа учреждения.

5.10. Работникам учреждения, имеющим одновременно право на несколько надбавок, указанных в данном разделе Положения, размер выплаты определяется суммированием соответствующих надбавок.

6. Премирование работников

6.1. Премирование работников осуществляется по показателям эффективности их деятельности и критериям их оценки в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом, с учётом мнения представительного органа работников.

6.2. Премирование руководителя учреждения осуществляется по показателям эффективности деятельности учреждения и критериям их оценки, утверждаемым приказом начальника управления труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района.

7. Доплаты компенсационного и стимулирующего характера

7.1. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) доплата составляет 50 процентов от должностного оклада (тарифной ставки). Доплата рассчитывается за каждый час работы в ночное время.

7.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

7.3. Работникам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделён на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов), устанавливается доплата в размере 30 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

7.4. Руководителю учреждения, осуществляющим с разрешения управления труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района работу по другой специальности (врача, педагога и другим) в пределах рабочего времени по основной должности, устанавливается доплата в размере 25 процентов от должностного оклада (тарифной ставки) специалиста.

7.5. К должностным окладам (тарифным ставкам) работников с особыми условиями труда устанавливается доплата в размере 5 процентов от должностного оклада (тарифной ставки) в соответствии с перечнем должностей с особыми условиями труда в учреждениях, приведенным в приложении 3 к Положению.

7.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

8. Заключительные положения

8.1. Руководитель учреждения руководствуется Положением в целях обеспечения единого подхода при установлении системы оплаты труда работников учреждения.

8.2. Формирование фонда оплаты труда производится в соответствии с Порядком формирования фонда оплаты труда работников учреждения, приведенным в приложении 4 к Положению.

8.3. Порядок проведения тарификации работников учреждения приведён в приложении 5 к Положению.

ПОРЯДОК
отнесения муниципального учреждения
комплексный центр социального обслуживания населения
Ярославского муниципального района «Золотая осень»
к группам по оплате труда руководителей

1. Основным критерием для определения размеров окладов руководителя учреждения являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объёмных показателей деятельности учреждения.

2. К объёмным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых человек, режим работы, организационная структура учреждения, функциональность деятельности и другие показатели.

3. Для определения размеров окладов руководителей учреждений на основании объёмных показателей деятельности учреждений установлено 4 группы по оплате труда руководителей.

Отнесение учреждения к одной из четырёх групп по оплате труда руководителя производится на основании суммы баллов, полученных в результате оценки показателей деятельности учреждения, характеризующих особенности и объём работы учреждения. Порядок отнесения учреждения к одной из четырех групп по оплате труда руководителей устанавливается департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

4. Плановое отнесение учреждения к группам по оплате труда осуществляется один раз в 3 года. По инициативе учреждения отнесение к группе по оплате труда осуществляется не чаще одного раза в год.

5. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей деятельности учреждений, но не более чем на 3 года.

6. Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области:

- устанавливает объёмные показатели деятельности учреждений для отнесения их к одной из четырёх групп по оплате труда руководителей;
- может относить подведомственные учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определённой по объёмным показателям;
- может устанавливать (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителя, определяемой по объёмным показателям) в порядке исключения руководителям учреждений, имеющим высшую квалификацию и большие заслуги, должностной оклад оплаты труда, предусмотренный для руководителей учреждения, в следующей группе по оплате труда.

7. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определённая до начала ремонта, но не более чем на один год.

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень», дающего право на установление надбавок за непрерывный стаж работы, и выплаты этих надбавок

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы всем работникам учреждения, засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях независимо от ведомственной подчиненности;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организации социального обслуживания населения, медицинские организации, образовательные организации не превысил одного года;

- время работы в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях, если нижеперечисленным периодам следовала работа в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях:

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления, профсоюзных органах;

- время работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

- стаж государственной и муниципальной службы.

2. Стаж непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы:

- не позднее одного месяца со дня увольнения из организаций социального обслуживания населения, медицинских организаций, образовательных организаций;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из организаций социального обслуживания населения, медицинских организаций, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- не позднее трех месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата работников организации социального обслуживания населения, медицинской организации, образовательной организации.

3. В стаж непрерывной работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях, не предусмотренных номенклатурой организаций социального обслуживания населения, медицинских организаций, образовательных организаций.

4. В стаже непрерывной работы, дающем право на установление ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы, установленном на 01 января 2019 года, сохраняются все периоды работы (службы), которые были включены в указанный стаж в установленном порядке до 01 января 2019 года.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с особыми условиями труда

п/ п	Категории должностей, наименование учреждения, подразделения	Размер доплаты (процент ов)
	2	3
	Заведующие отделениями, средний и младший медицинский персонал, специалисты по социальной работе, социальные работники, сиделки (помощники по уходу), рабочие, работающие в специализированных отделениях социально-медицинского обслуживания на дому, отделениях (палатах) для лежачих больных	5

ПОРЯДОК
формирования фонда оплаты труда работников
муниципального учреждения комплексный центр социального
обслуживания населения Ярославского муниципального района
«Золотая осень»

1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из:
 - фонда оплаты труда по штатному расписанию, формируемого на основании тарификационного списка по должностям (профессиям) работников учреждения и включающего:
 - размер среднего должностного оклада диапазона должностных окладов для руководителей, специалистов и других служащих и месячной тарифной ставки для категорий рабочих;
 - суммы повышения должностного оклада (тарифной ставки) в соответствии с разделом 4 Положения;
 - суммы надбавок стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 Положения;
 - суммы доплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с пунктами 7.3 – 7.5 раздела 7 Положения;
 - дополнительного фонда оплаты труда на иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (замещение отпусков, праздничные, ночные смены, изменения надбавки за непрерывный стаж), исходя из расчётов планируемых расходов;
 - суммы доплат работникам отдельных категорий;
 - надтарифного фонда оплаты труда отдельных категорий работников учреждения в размере 25 процентов фонда оплаты труда по тарификации отдельных категорий работников учреждения социального обслуживания, доплат работникам отдельных категорий и дополнительного фонда оплаты труда;
 - надтарифного фонда оплаты труда иных категорий работников учреждения, предоставляющих социальные услуги в стационарной и полустационарной форме, а также осуществляющих социальное обслуживание на дому, в размере 7 процентов фонда оплаты труда по тарификации иных категорий работников учреждения и дополнительного фонда оплаты труда;
2. При формировании фонда оплаты труда учреждения следует учитывать:
 - дополнительные выплаты, выделяемые руководителю в соответствии с договором, заключённым между начальником управления труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района и директором данного учреждения (четыре оклада с повышением за работу в сельской местности, на ежеквартальное премирование, один оклад с повышением на оказание материальной помощи к отпуску, двенадцать окладов с повышением коэффициента до 3 в зависимости от группы по оплате труда и типа учреждения);

- дополнительные выплаты заместителю директора, главным специалистам, заведующему отделением учреждения (двенадцать окладов с повышающим коэффициентом к должностному окладу в размере, предусмотренном директору учреждения).

3. Расчёт дополнительного фонда на оплату труда работников учреждения в ночное время, оплату труда в праздничные дни, на оплату труда работников, замещающих лиц, уходящих в отпуск, производится по формам расчёта дополнительного фонда на оплату труда работников учреждения, приведенным в приложении к Порядку формирования фонда оплаты труда работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень» (далее – Порядок).

4. Фонд оплаты труда, рассчитанный в учреждении в соответствии с данным Порядком, не должен превышать фонд оплаты труда, рассчитанный по средним значениям.

5. Фонд оплаты труда работников бюджетных учреждений формируется исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из регионального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

ФОРМЫ
расчёта дополнительного фонда на оплату труда работников
муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского
муниципального района
«Золотая осень»

Форма 1

РАСЧЁТ
дополнительного фонда оплаты труда в ночное время
_____ на _____ год
(наименование учреждения)

руб.

Наименование должности	Количество ночных часов в году	Количество работающих в ночное время	Общее количество ночных часов в году (гр. 2 × гр. 3)	Должностной оклад в месяц по средним значениям	Средняя заработная плата в день (гр. 5 / коэффициент)	Средняя заработная плата в час (гр. 6 / количество часов)	Доплата за час работы в ночное время (гр. 7 × 0,5)	Сумма доплаты в год (гр. 8 × гр. 4)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого	х	х	х	х	х	х	х	

(наименование должности
исполнителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

РАСЧЁТ
дополнительного фонда оплаты труда в праздничные дни

_____ на _____ год
(наименование учреждения)

руб.

Наименование должности	Количество работающих в праздничные дни (чел.)	Должностной оклад в месяц по средним значениям (руб.)	Средняя заработная плата в день (руб.) (гр. 3/ коэффициент)	Количество праздничных дней	Сумма расходов (руб.) (гр. 2 × гр. 4 × гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Итого	х	х	х	х	

(наименование должности исполнителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

РАСЧЁТ

дополнительного фонда оплаты труда работников, замещающих лиц, уходящих в отпуск,

_____ на _____ год

(наименование учреждения)

руб.

Наименование должности	Количество ставок	Число дней отпуска	Должностной оклад в месяц по средним значениям (руб.)	Средняя заработная плата в день(руб.) (гр. 4 / коэффициент)	Зарботная плата за дни отпуска (руб.) (гр. 2 × гр. 3 × гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Итого	х	х	х	х	

 (наименование должности
 исполнителя)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

РАСЧЁТ
надбавки за изменение в непрерывном стаже

Фамилия, имя, отчество работника	До изменения		Дата изменения стажа	После изменения		Разница (руб.) (гр.6 - гр.3)	Количес тво месяцев	Годовая расчетная сумма (руб.) (гр.7 × гр. 8)
	%	сумма (руб.)		%	сумма (руб.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(наименование должности
исполнителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СВОДНЫЙ РАСЧЕТ
по фонду оплаты труда

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование структурных подразделений	Фонд оплаты труда по средним значениям			Фонд оплаты труда по фактическим значениям		
		отдельные категории работников	иные категории работников	итого	отдельные категории работников	иные категории работников	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Итого заработная плата штатных работников в месяц						
2.	Итого с 01.01.20__ по 31.12.20__						
3.	Расходы на доплату за часы ночной работы (рассчитываются по форме 1)						
4.	Расходы на оплату работы в праздничные дни (рассчитываются по форме 2)						
5.	Расходы на оплату лиц, заменяющих уходящих в отпуск работников (рассчитываются по форме 3)						
6.	Расчеты, необходимые для перерасчета надбавки за стаж (рассчитываются по форме 4)						
7.	Надтарифный фонд оплаты труда отдельных категорий работников		x			x	
8.	Надтарифный фонд оплаты труда иных категорий работников	x			x		

1	2	3	4	5	6	7	8
9.	Дополнительные выплаты, выделяемые руководителю в соответствии с трудовым договором, заключённым между начальником управления труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района и директором данного учреждения (четыре оклада с повышением за работу в сельской местности, на ежеквартальное премирование, один оклад с повышением на оказание материальной помощи к отпуску, двенадцать окладов с повышением коэффициента до 3 в зависимости от группы по оплате труда и типа учреждения)						
10.	Дополнительные выплаты заместителю директора, главным специалистам, заведующему отделением учреждения (двенадцать окладов с повышающим коэффициентом к должностному окладу)						
11.	Начисления на оплату труда						
12.	Дополнительный тариф на оплату труда						
	Всего фонд заработной платы в год						

 Руководитель

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

 Главный бухгалтер

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

ПОРЯДОК
проведения тарификации работников муниципального
учреждения комплексный центр социального обслуживания населения
Ярославского муниципального района
«Золотая осень»

1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов руководящих работников, специалистов и служащих и должностных окладов и тарифных ставок рабочих, а также размеров выплат за продолжительность непрерывной работы в учреждении, выплат и надбавок компенсационного характера приказом руководителя учреждения образуется постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося кадровыми вопросами, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

2. Тарификационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком проведения тарификации работников муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень» (далее – Порядок) и руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников учреждения и другими нормативными актами. Тарификационная комиссия несет ответственность за составление и оформление тарификационных списков.

Списки составляются по формам тарификационных списков работников учреждения, приведенным в приложении к данному Порядку.

Результаты заседаний тарификационной комиссии оформляются протоколами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии, время заседания комиссии и решение прочих организационных вопросов определяются председателем тарификационной комиссии.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 01 января. По форме 1 составляется тарификационный список по должностям руководителей учреждений, по форме 2 – по должностям специалистов и служащих, по форме 3 – по должностям отдельных видов работников, по форме 4 – по профессиям рабочих.

Тарификационные списки заполняются по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения.

4. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, отражается в тарификационном списке отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно проводится тарификация руководителей, выполняющих работу по совмещению профессий в соответствующих подразделениях.

5. Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям рассчитывается исходя из средних должностных окладов (тарифных ставок) и средних размеров выплат за продолжительность непрерывной работы по соответствующим должностям.

6. В формах тарификационных списков не отражаются доплаты, надбавки и другие выплаты (доплаты за работу в ночное время, за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, премии сверх должностных окладов (тарифных ставок).

7. В пункте 8 формы 1, пункте 7 формы 2, пункте 7 формы 3 указываются виды повышений должностного оклада в соответствии с разделом 4 Положения.

8. В пункте 10 формы 1, пункте 9 формы 2, пункте 9 формы 3 и пункте 7 формы 4 указываются виды надбавок стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 Положения.

9. В пункте 11 формы 1, пункте 10 формы 2, пункте 10 формы 3 и пункте 8 формы 4 указываются виды доплат стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с разделом 7 Положения.

10. В пункте 11 формы 3 указываются доплаты отдельным категориям работников.

ФОРМЫ
тарификационных списков работников

Форма 1

_____ (полное наименование учреждения)

по состоянию на 01.01. _____

Должности руководителей

1.	Фамилия, имя, отчество		
2.	Наименование должности		
3.	Объём работы по данной должности		
4.	Группа по оплате труда		
5.	Должностной оклад, установленный в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений		
6.	Квалификационная категория	высшая, первая, вторая. Дата присвоения	
		% увеличения	
		сумма (гр. 5 × % увеличения)	
7.	Итого (гр. 5 + гр. 6)		
8.	Повышение оклада	наименование повышения	% повышения
			сумма (гр. 7 × % повышения)
		наименование повышения	% повышения
			сумма (гр. 7 × % повышения)
		наименование повышения	% повышения
			сумма (гр. 7 × % повышения)
9.	Итого (гр. 7 + гр. 8)		
10.	Надбавки стимулирующего характера	наименование надбавки	в %
			в руб.
		наименование надбавки	в %
			в руб.
		наименование надбавки	в %
			в руб.
11.	Доплаты стимулирующего и компенсационного характера	наименование доплаты	в %
			в руб.
		наименование доплаты	в %

			в руб.
		наименование доплаты	в %
			в руб.
12.	Итого (гр. 9 + гр. 10 + гр. 11)		
13.	Дополнительные сведения		

Должности специалистов и служащих

1.	Фамилия, имя, отчество		
2.	Наименование должности		
3.	Квалификационная категория (высшая, первая, вторая, дата присвоения)		
4.	Должностной оклад		
5.	Объём работы по данной ставке (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)		
6.	Должностной оклад с учётом объёма работы (гр. 4 × гр. 5)		
7.	Повышения оклада	наименование повышения	% повышения
			сумма (гр. 6 × % повышения)
		наименование повышения	% повышения
			сумма (гр. 6 × % повышения)
		наименование повышения	% повышения
			сумма (гр. 6 × % повышения)
8.	Итого должностной оклад с учётом повышений (гр. 6 + гр. 7)		
9.	Надбавки стимулирующего характера	наименование надбавки	в %
			в руб.
		наименование надбавки	в %
			в руб.
		наименование надбавки	в %
			в руб.
10.	Доплаты стимулирующего и компенсационного характера	наименование доплаты	в %
			в руб.
		наименование доплаты	в %
			в руб.
		наименование доплаты	в %
			в руб.
11.	Итого (гр. 8 + гр. 9 + гр. 10)		
12.	Дополнительные сведения		

Должности отдельных категорий работников

1.	Фамилия, имя, отчество		
2.	Наименование должности		
3.	Квалификационная категория (высшая, первая, вторая, дата присвоения)		
4.	Должностной оклад		
5.	Объём работы по данной ставке (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)		
6.	Должностной оклад с учётом объёма работы (гр. 4 х гр. 5)		
7.	Повышения оклада	наименование повышения	% повышения
			сумма (гр. 6 × % повышения)
		наименование повышения	% повышения
			сумма (гр. 6 × % повышения)
		наименование повышения	% повышения
			сумма (гр. 6 × % повышения)
8.	Итого должностной оклад с учётом повышений (гр. 6 + гр. 7)		
9.	Надбавки стимулирующего характера	наименование надбавки	в %
			в руб.
		наименование надбавки	в %
			в руб.
		наименование надбавки	в %
			в руб.
10.	Доплаты стимулирующего и компенсационного характера	наименование доплаты	в %
			в руб.
		наименование доплаты	в %
			в руб.
		наименование доплаты	в %
			в руб.
11	Доплата отдельным категориям работников		
12.	Итого (гр. 8 + гр. 9 + гр. 10+гр.11)		
13.	Дополнительные сведения		

Профессии рабочих

1.	Фамилия, имя, отчество		
2.	Наименование профессии		
3.	Разряд оплаты труда		
4.	Тарифная ставка в соответствии с разрядом оплаты труда (гр. 3), в руб.		
5.	Объём работы по данной ставке (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)		
6.	Тарифная ставка с учётом объёма работы (гр. 4 × гр. 5)		
7.	Надбавки стимулирующего характера	наименование надбавки	в %
			в руб.
		наименование надбавки	в %
			в руб.
		наименование надбавки	в %
			в руб.
8.	Доплаты стимулирующего и компенсационного характера	наименование доплаты	в %
			в руб.
		наименование доплаты	в %
			в руб.
		наименование доплаты	в %
			в руб.
9.	Итого (гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)		
10.	Дополнительные сведения		